

Số: 136/QĐ-TTYT

Tiên Yên, ngày 06 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Y tế huyện Tiên Yên

GI ÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN TIÊN YÊN

Căn cứ Quyết định số 4486/QĐ-SYT ngày 23 tháng 12 năm 2016 của Sở Y tế Quảng Ninh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trung tâm y tế huyện Tiên Yên trực thuộc Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số: 344/QĐ-UBND ngày 25 tháng 1 năm 2017 của chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ninh về việc công bố thủ tục hành chính mới; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính hủy bỏ, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 47/QĐ-SYT ngày 16 tháng 01 năm 2017 của Sở Y tế Quảng Ninh về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

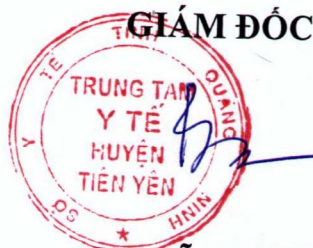
Điều 1. Công bố 06 thủ tục hành chính kèm theo Quyết định này thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Y tế huyện Tiên Yên (có danh mục và nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (bà) Trưởng phòng tổ chức hành chính, Trưởng các khoa, phòng và tập thể, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện các nội dung tại Điều 1 căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, TCHC.



Nguyễn Bá Việt

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN TIÊN YÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 136 /QĐ-TTYT ngày 06/3 /2017
của Trung tâm Y tế huyện Tiên Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thực hiện tại Trung tâm Y tế huyện Tiên Yên
A	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN TIÊN YÊN	
I. Lĩnh vực Khám chữa bệnh		
1	Thủ tục Khám sức khỏe định kỳ của người lái xe ô tô	
2	Thủ tục Cấp giấy khám sức khỏe cho người lái xe	
3	Thủ tục Khám sức khỏe định kỳ	
4	Thủ tục Cấp giấy khám sức khỏe cho người người mất năng lực hành vi dân sự hoặc không có năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự; Người chưa đủ 18 tuổi; Người từ đủ 18 tuổi trở lên.	
II. Lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình		
1	Thủ tục Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng.	
2	Thủ tục Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh.	

II. LĨNH VỰC DÂN SỐ - KẾ HOẠCH HÓA GIA ĐÌNH

1. Thủ tục Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

* Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cha mẹ hoặc người thân thích của trẻ gửi hồ sơ xin cấp lại Giấy chứng sinh cho cơ sở khám chữa bệnh nơi đã cấp giấy chứng sinh lần đầu.

Bước 2: Trong phạm vi 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải cấp lại Giấy chứng sinh cho trẻ.

Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 03 ngày làm việc.

Bước 3: Nhận giấy chứng sinh cho trẻ tại cơ sở y tế.

* Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại cơ sở y tế.
- Thông qua hệ thống bưu chính (Gửi về cơ sở y tế).

* Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh theo mẫu quy định tại phụ lục 03- Thông tư số 17/2012/TT-BYT của Bộ Y tế có xác nhận của tổ trưởng dân phố hoặc trưởng thôn về việc sinh và đang sinh sống tại địa bàn khu dân cư.

- Số lượng hồ sơ: 01bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Bố mẹ hoặc người thân của trẻ.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy chứng sinh.

* **Lệ phí:** Không.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phụ lục 03: Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng sinh

* **Yêu cầu, điều kiện TTHC:** Không

* Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

- Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

- Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Y tế quy định Cấp và sử dụng Giấy chứng sinh

Phụ lục số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại Giấy chứng sinh

Kính gửi:

.....
.....

Họ tên mẹ/người nuôi dưỡng:.....

Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:.....

Địa chỉ:

.....
.....

Sinh cháu: ngày:.....tháng:.....năm: 20 ...

Tại:.....

.....
.....

Tên dự kiến của cháu:

.....

Đã được cơ quan cấp Giấy chứng sinh: tháng.....năm..... Đề nghị cơ quan cấp lại Giấy chứng sinh cho cháu vì:

1- Mất/thất lạc/ rách nát

2- Nhầm lẫn trong Giấy chứng sinh lần trước (Ghi cụ thể sự nhầm lẫn):

.....
.....

.....

3- Khác Ghi cụ thể :

.....
.....

.....

.....

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

Xác nhận của tổ trưởng dân phố/trưởng thôn

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Người làm đơn

(Ký tên, ghi rõ họ tên)